

SERVIZIO DI PRESELEZIONE (MORLUPO)

ID richiesta: P118N06

Data scadenza: 09/02/2024

Cod.ATECO: 97.00

POSIZIONE VACANTE

Numero posti: 1

Qualifica professionale: Addetti a funzioni di segreteria CP Istat 2011 4.1.1.1.0

Mansioni: Archiviazione, registrazione e controllo della documentazione. Attività di segreteria, utilizzo di software professionali per inserimento dati.

REQUISITI

Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università (INDISPENSABILE) **Dettaglio:** DIPLOMA AFM (indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing)

Esperienze lavorative: Esperienza nel settore (INDISPENSABILE); Ottime capacità organizzative e di lavoro sotto stress (INDISPENSABILE); Rispetto delle scadenze e buone capacità di problem solving (INDISPENSABILE);

Categoria soggetta ad assunzione agevolata: UNDER 36 (PREFERIBILE) - DONNE SVANTAGGIATE (PREFERIBILE) - PERCETTORI RdC (PREFERIBILE) - INOCCUPATI (PREFERIBILE) - DISOCCUPATI (INDISPENSABILE) - PERCETTORI DI NASPI (PREFERIBILE)

Per rientrare nella categoria [Donne svantaggiate] deve essere vera almeno una delle seguenti condizioni: 1. Donne con almeno 50 anni e disoccupate da oltre 12 mesi 2. Donne, senza limiti di età, che risiedono in regioni ammissibili ai finanziamenti nell'ambito dei fondi strutturali UE, che siano prive di un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi 3. Donne che, a prescindere dall'età, svolgono la loro professione in settori caratterizzati da significativa disparità di genere 4. Le donne di qualsiasi età che sono prive di un impiego regolarmente retribuito da almeno 24 mesi

Automunito: SI (INDISPENSABILE)

Patente: PATENTE B (02) INDISPENSABILE

Lingua: INGLESE

A1 LIVELLO ELEMENTARE

PREFERIBILE

Competenze digitali: Pacchetto Office OTTIMO (Indispensabile)

CONDIZIONI PROPOSTE

Tipo di contratto: LAVORO A TEMPO DETERMINATO Tirocinio o apprendistato **Durata Tempo Determinato:**

12 mesi

Orario: TEMPO PARZIALE MISTO **Numero Ore Part-Time:** 24 ore

Comune/i sede di lavoro: Formello - Formello

Trasferte: NO

Alloggio: NO

NOTE: Categoria soggetta ad assunzione agevolata (mobilità, disoccupati, inoccupati di lunga durata, beneficiari Naspi ecc...)

Ai sensi dell'articolo 27 Decreto Legislativo 198 del 2006 la presente offerta di lavoro è rivolta ai lavoratori di entrambi i sessi.

Invitiamo chi fosse interessato alla mansione indicata a inviare entro e non oltre il **09/02/2024** (indicando nell'oggetto della mail il riferimento ID dell'annuncio e nominando i file allegati con il nome e cognome del candidato) al seguente indirizzo e-mail: **cpimorlupo@regione.lazio.it** i seguenti documenti a pena di esclusione:

1. un Curriculum Vitae dettagliato, possibilmente in format Europass (con estensione .doc o .pdf), firmato e con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo il Dlgs. n. 196/2003 così come innovato dal regolamento UE 2016/679 (GDPR).
2. il Format di Autocandidatura debitamente compilato e sottoscritto.
3. la copia fronte/retro del documento d'identità valido deve essere allegata se l'istanza è trasmessa a mezzo posta elettronica certificata o posta ordinaria. Tale copia fronte/retro **non** va allegata se la richiesta è sottoscritta con **firma qualificata** o con **firma elettronica avanzata**.

Lo staff dei Servizi per l'Impiego di MORLUPO invierà alla società i curricula preselezionati a seguito di verifica dei requisiti, in numero massimo triplo rispetto alla richiesta pervenuta. Qualora il numero delle candidature eccedesse il limite indicato, si terrà conto dell'ordine cronologico d'arrivo delle candidature, a parità dei requisiti richiesti. Si specifica altresì che, prioritariamente, verranno inviati i CV dei candidati iscritti al Cpl e con una DID rilasciata anche su Anpal ed i candidati occupati sottosoglia, in seconda battuta i candidati occupati/in cerca di nuova occupazione, e da ultimo i candidati non iscritti al CPI.